



COMUNE DI ACI CASTELLO

PROVINCIA DI CATANIA

Oggetto: Trasmissione atto di interpello per manifestazione di interesse dei dipendenti dell' Ente per far parte del personale del GAC " Riviera dei Ciclopi e delle Lave".

prot-0020096

15 OTT. 2013

Ai Responsabili di Area
→ All' Ufficio Informatica
e p.c. Al Sindaco
LORO SEDI

Si trasmette, in allegato alla presente, l' atto di interpello per le prestazioni di personale dei soci pubblici in regime di distacco presso il GAC " Riviera dei Ciclopi e delle Lave", invitando le SS.LL. in indirizzo a darne massima diffusione tra il personale dell'Area di competenza, che abbia i requisiti ed il profilo indicati nell' atto di interpello.

Eventuali manifestazioni di interesse del personale dipendente del Comune di Aci Castello dovranno pervenire al sottoscritto, Presidente del GAC, entro il 15 Novembre 2013.

All' Ufficio Informatica si chiede di pubblicare la presente e l' atto di interpello nel sito informatico ufficiale dell' Ente.

Il Presidente del GAC
Sebastiano Romeo

GRUPPO AZIONE COSTIERA "Riviera delle lave e dei Ciclopi"

Prot. n. 8/GAC del 01.10.2013

Al sig. Commissario Straordinario
della Provincia regionale di Catania
Via Novaluce, 69
Tremestieri Etneo

Al sig. Sindaco del comune di
Acicastello
Via dante 28
Acicastello

Al sig. Sindaco del comune di Acireale
Via Lancaster, 13
Acireale

Al sig. Sindaco del comune di Mascali
Piazza Duomo, 46
Mascali

Al sig. Sindaco del comune di
Fiumefreddo di Sicilia
Via V. Diana, 8
Fiumefreddo

Oggetto: atto di interpello

Il CDA del GAC Riviera Etnea dei Ciclopi e delle Lave società cooperativa consortile del quale il Comune di Acicastello è socio fin dal momento della costituzione in data 7 febbraio 2013, ha deliberato, su indicazione del *Dipartimento Regionale degli Interventi per la pesca* nella seduta del 7 agosto 2013 l'approvazione di un regolamento di funzionamento.

Il regolamento, integrando le previsioni statutarie, disciplina diversi aspetti della vita del GAC.

Tra l'altro esso prevede che il GAC a sostegno delle figure della struttura tecnica formata dal coordinatore tecnico e dal responsabile amministrativo finanziario, la creazione di una struttura di staff amministrativo, tecnico e di animazione territoriale

Tali strutture svolgono i compiti e le attività loro assegnate, osservando scrupolosamente il principio di separazione delle funzioni e adottando senza eccezione le procedure previste dal "manuale descrittivo delle procedure e dei controlli" in attuazione del FEP 2007/2013.

L'art. 9 del regolamento suddetto prevede che, per le strutture di cui sopra, il GAC possa chiedere con atto di interpello le prestazioni di personale dei soci pubblici in regime di distacco.

Il personale che si ricerca ha il seguente profilo:

- a) n. 1 esecutore amministrativo Cat. B;
- b) n. 1 istruttore tecnico Cat. C con il titolo di Geometra;

- c) n. 1 istruttore amministrativo/contabile cat. C;
- d) n. 1 funzionario per attività di revisore contabile cat. D con il titolo di revisore contabile;

Il personale in questione coadiuverà il **Coordinatore tecnico** nelle seguenti mansioni:

- 1) provvedere all'organizzazione funzionale della struttura tecnica del GAC;
- 2) garantire il perseguimento degli obiettivi generali e specifici del PSL;
- 3) verificare e controllare le fasi di attuazione del PSL;
- 4) supervisionare l'attività del Responsabile Amministrativo-Finanziario in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione del PSL;
- 5) tenere i rapporti con il territorio del GAC, con il Dipartimento Regionale degli interventi per la Pesca, Ministeri competenti, Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del P.O. FEP, CE;
- 6) verificare le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PSL;
- 7) predisporre i bandi relativi alle misure previste dal PSL;
- 8) sovrintendere alle attività di monitoraggio e all'implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA);
- 9) partecipare a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere tecnico del PSL;
- 10) provvedere alla realizzazione delle attività a gestione diretta del GAC, in conformità al contenuto del PSL;
- 11) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione del GAC sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del PSL;
- 12) attuare gli interventi individuati dalla strategia del PSL, implementare i processi di sviluppo locale in atto, rafforzare le buone pratiche consolidate e concorrere all'elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole dell'area costiera interessata nel rispetto dell'identità locale;
- 13) implementare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interregionale che transnazionale;
- 14) contribuire ad implementare il sistema complesso di governance territoriale.
- 15) presiedere le commissioni di valutazione del personale esterno.

Parimenti, coadiuverà il **Responsabile amministrativo e finanziario (RAF)** nelle seguenti mansioni:

- 1) provvedere all'organizzazione funzionale della struttura amministrativa del GAC;
- 2) predisporre gli atti e i provvedimenti relativi al GAC, da sottoporre all'approvazione del Coordinatore tecnico, inclusa l'organizzazione delle strutture tecnico-amministrative di supporto;
- 3) integrare le commissioni di valutazione del personale esterno;
- 4) gestire le attività amministrative e di rendicontazione del PSL, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- 5) organizzare le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PSL, la predisposizione delle dichiarazioni di spesa, dei rapporti periodici di avanzamento e l'attività di supporto al Coordinatore tecnico nei rapporti con le istituzioni (comunitarie, nazionali) preposti ai controlli;
- 6) supportare il Coordinatore tecnico all'elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PSL;
- 7) supportare il Coordinatore tecnico per la stesura dei bandi, per le procedure di acquisto di beni e per le forniture di servizi da eseguire in economia secondo la normativa di riferimento;
- 8) verificare la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria dei progetti afferenti ai vari bandi emanati dal GAC e proporre la liquidazione delle spese al Coordinatore Tecnico;
- 9) collaborare alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione del PSL e alle attività a supporto degli Organi del GAC (Consiglio e Assemblea);
- 10) partecipare a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo;

- 11) organizzare l'archivio cartaceo ed informatico;
- 12) coordinare le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- 13) verificare la conformità amministrativa di tutti gli interventi previsti nel PSL (interventi a titolarità se il beneficiario finale è il GAC e a regia nel caso i beneficiari sono soggetti esterni al GAC);
- 14) implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA).

Le mansioni di ciascuna figura saranno attribuite in dettaglio in sede di organizzazione delle strutture.

Il personale verrà utilizzato per un massimo di 18 ore settimanali da prestarsi secondo orari che verranno concordati con il coordinatore tecnico.

Il periodo di utilizzo è dal mese di Novembre 2013 al mese di Dicembre 2014 previa sottoscrizione di accordi che regolino i rapporti tra gli Enti interessati ed i collaboratori coinvolti.

La valutazione delle candidature è svolta dal Coordinatore tecnico e dal Responsabile amministrativo e finanziario con l'assistenza di personale fornito dal Comune di Acic Castello.

Entro 30 giorni dalla presa in servizio presso il GAC, con la quale deve intendersi perfezionato il procedimento di distacco, il GAC comunicherà ruoli e nominativi all'Amministrazione regionale competente.

Per l'attività prestata presso il GAC, il trattamento economico riconosciuto al personale distaccato è quello del Contratto Collettivo vigente presso l'Ente di provenienza, dallo stesso debitamente documentato. Il trattamento economico continuerà ad essere erogato dall'ente di appartenenza ed il GAC trasferirà ai soci pubblici le somme corrispondenti al costo mensile del personale distaccato con le periodicità legate ai trasferimenti della regione siciliana.

Gli impegni di spesa relativi alla struttura tecnico amministrativa nonché la scelta dei tempi di utilizzo (che potranno essere anche parziali rispetto al normale orario di lavoro) sono adottati in conformità al budget di spesa per il funzionamento del GAC approvato dalla Regione Siciliana secondo quanto indicato nel Piano Finanziario del PSL approvato e su proposta del coordinatore tecnico con il supporto del responsabile amministrativo finanziario.

Nell'ipotesi in cui uno o più posti risultassero non coperti attraverso l'atto di interpello, il GAC individuerà le professionalità equivalenti attraverso delle selezioni pubbliche di personale assicurando la massima trasparenza delle procedure selettive.

Nelle more dell'espletamento delle procedure di selezione delle unità di staff, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, il Comune di Acic Castello, fornirà le unità di staff di supporto alla struttura tecnico-amministrativa del GAC.

I dipendenti interessati dovranno trasmettere, per il tramite del proprio ente di appartenenza, una manifestazione di interesse a concorrere per i profili ricercati con allegato il proprio curriculum vitae in formato europeo sotto forma di atto notorio.

Tale manifestazione di interesse dovrà pervenire al **Presidente del Gac, Vicesindaco del Comune di Acic Castello Via Dante 28, Acic Castello entro il giorno 30 ottobre 2013.**

Oltre i requisiti previsti per la partecipazione (possessiono del profilo richiesto) sarà valutato:

1. il possessiono di documentata esperienza nella gestione di progetti finanziati dallo SFOP e dal FEP;

2. la documentata conoscenza della lingua inglese almeno il livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue.
3. per il profilo di istruttore amministrativo contabile il diploma di laurea vecchio ordinamento (o di laurea specialistica nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Giurisprudenza e Scienze Biologiche.
4. Per il profilo di istruttore tecnico Cat. C con il titolo di Geometra, il diploma di laurea vecchio ordinamento (o di laurea specialistica nuovo ordinamento) Ingegneria.

A richiesta del GAC il personale selezionato dovrà produrre la documentazione comprovante l'eventuale possesso dei titoli descritti nei precedenti punti da 1) a 4).

Si richiede alle SS.LL. di voler portare a conoscenza del personale il presente atto d'interpello.

GAC «Riviera dei Ciclopi e delle Lave»
Società Consortile Cooperativa
CCIA sede legale in Via Dante, 23 - Aci Castello

Il Presidente del GAC

Sebastiano Romeo

